



Árbol Familiar para principiantes

Objetivo: Aprender los básicos de Árbol Familiar; cómo crear una cuenta, navegar el sistema, agregar y editar información, combinar personas duplicadas, y agregar fuentes.

Capacitación

La capacitación fue traducida por voluntarios que han dedicado mucho tiempo para ayudar en la creación de estas lecciones y videos. Estos pueden ayudar a una persona para aprender mejor como hacer las cosas. Dentro de las lecciones existe también un sitio de práctica dónde puede cambiar información y no destruir su propio árbol genealógico.

1. Ir a www.familysearch.org
2. Haga clic en *Obtener ayuda*
3. Haga clic en *Centro de Aprendizaje*
4. Haga clic en *Capacitación de Árbol Familiar: Actividades y Videos.*
5. Haga clic en *Ver esta lección*
6. Escoja el nivel que desea.

Agregar personas

Hay varias maneras de agregar una persona al Árbol Familiar. Estas incluyen a personas como: padres, hijos, o esposos. Puede agregar personas desde la página de persona o desde la vista del árbol. Para agregar una persona tiene que hacer lo siguiente:

1. Decidir cómo va a agregar a la persona (cómo padre, hijo, o esposo)
2. Hacer clic en *Agregar esposo* o *Agregar hijo*.
3. Escoger para *Agregar una nueva persona*, *Encontrar una persona*, o *Encontrar una persona por su número de identificación*.
4. Entrar la información y hacer clic en *Continuar* o *Encontrar*.

Editando información

Cuando encuentre nueva información sobre una persona o si encuentra información más correcta tendrá que editar la información. Para editar la información siga los siguientes pasos:

1. Vaya a la página de persona.
2. Haga clic en la información que quiere editar (por ejemplo, fecha de nacimiento)
3. Haga clic en la *Editar*.
4. Cambie la información.
5. Ponga la razón de porque su información es correcta.
6. Haga clic en *Guardar*.

Combinando duplicados

Muchas veces aparecen personas duplicadas en el sistema. Estos duplicados pueden causar problemas y debe combinar las personas duplicadas. No ceda a la tentación de eliminar una persona de su Árbol Familiar. Solo debe eliminar una persona que nunca existió (cómo alguien con el nombre “Nombre Desconocido”). Para todas las demás personas, usted debe intentar combinarlas.

1. Seleccione la persona con la información más correcta.
2. En la página de persona, haga clic en *Posibles duplicados*.
3. Haga clic en *Revisar combinación* en la persona que aparece duplicada.
4. Pase la información correcta a la pantalla a la izquierda por hacer clic en *Agregar o Reemplazar*.
5. Cuando termine de revisar toda la información, haga clic en *Continuar combinación*.
6. Escriba la razón de porque estas dos personas son la misma persona y haga clic en *Acabar combinación*.